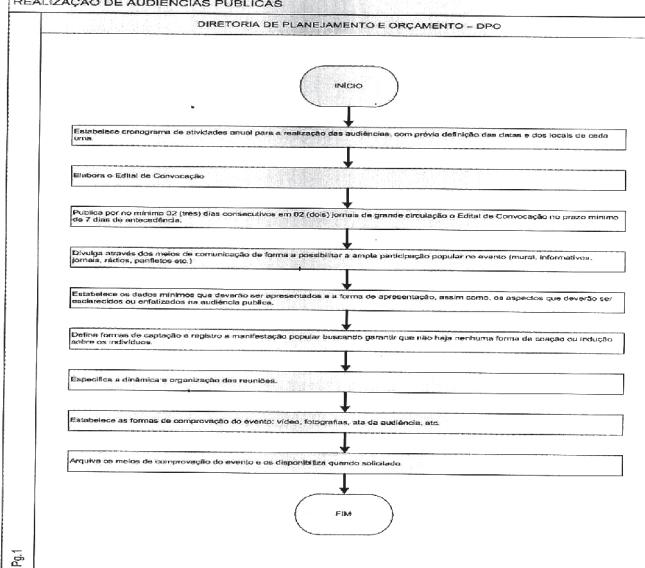




Anexo II

REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS



INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO - 04

“DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES PARA ACOMPANHAR OS RESULTADOS PREVISTOS NOS PROGRAMAS DO PPA, CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS, PRIORIDADES E METAS DEFINIDAS NA LDO.”

VERSÃO : 01

DATA: 05/01/2012

ATO APROVAÇÃO: Instrução Normativa SCI Nº 001/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SMPF

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade acompanhar os resultados previstos nos programas do PPA, o cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO do Município de Cuiabá.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange a Diretoria de Planejamento e Orçamento e todas as Secretarias envolvidas na estrutura organizacional da Administração Pública do Município de Cuiabá.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Acompanhamento: meio pelo qual é possível monitorar o desempenho, cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO, e difundir as práticas adotadas, produzindo aprendizado e aperfeiçoamentos que possam ser compartilhados.

II - Plano Pluriannual - PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, os programas e as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstram as diretrizes, objetivos, metas físicas e financeiras da administração pública;

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO: Estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA;

IV - Lei Orçamentária Anual - LOA: programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas planejadas no Plano Pluriannual e observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º. Utilizada como base legal desta instrução as seguintes legislações:

I - Constituição Federal em seus artigos 165, 166, 167 e Art. 35, § 2º, inciso I das Disposições Transitórias;

II - Constituição Estadual artigo 162 a 167;

III - Lei Federal 4.320/64;

IV - Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000;

v- Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. São responsabilidades da Secretaria de Planejamento e Finanças como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - Definir e atualizar os macro controles a serem exercidos em cada uma das Secretarias em conjunto com a Unidade de Controle Interno;

IV - Definir os critérios para o acompanhamento dos resultados parciais, ao longo do exercício;

V - Especificar os dados necessários para o acompanhamento da evolução física da execução de cada programa e dos respectivos projetos, dos prazos e da forma como os tais dados serão passados pelas unidades executoras à DPO.

VI - Disponibilizar calendário às Secretarias, contendo o prazo para o fornecimento dos relatórios de controle;

VII - Orientar e disponibilizar o check-list mínimo às Secretarias, a ser contemplado no processo de acompanhamento de resultados, elaborar e apresentar relatório;

VIII - Zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Encaminhar, à Diretoria de Planejamento e Orçamento (DPO), relatório mensal, de resultados das metas do PPA;

III - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

IV - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

V - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. Das responsabilidades da Controladoria e Contabilidade do Município:

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. As Unidades Executoras acompanharão a execução dos programas (PPA), metas e resultados parciais, produzirão os relatórios, conforme orientação da Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária, ao longo do exercício.

Art. 9º. Cada Unidade Executiva elegerá um responsável para acompanhar os indicadores dos programas definidos no Plano Pluriannual.

Art. 10. Os indicadores devem ser acompanhados, mensalmente, por meio de preenchimento de fichários individuais de acompanhamento e disponibilizados à Diretoria de Planejamento e Programação Orçamentária quadrimensalmente, nos prazos seguintes:

I - Primeiro quadrimestre: até último dia útil do mês de maio de cada ano;

II - Segundo quadrimestre: até último dia útil do mês de setembro de cada ano;

III - Terceiro quadrimestre: até último dia útil de janeiro de cada ano.

Art. 11. A Diretoria de Planejamento e Orçamento (DPO) avalia os relatórios das Secretarias, de acordo com o check-list mínimo de acompanhamento de resultados.

§1º - Caso o relatório não esteja em conformidade com o check-list de acompanhamento de resultados, a Diretoria de Planejamento e Orçamento emitirá parecer com recomendações para os ajustes e indicará prazo para o devido ajustamento à Unidade encarregada.

§2º - Estando o relatório de acompanhamento de resultados em conformidade, a Diretoria de Planejamento e Orçamento tomará os seguintes procedimentos:

I - Consolidar os relatórios por programas;

II - Confrontar os dados obtidos referentes à execução física, com os obtidos por meio do controle de execução orçamentária;

III - Elaborar o relatório de gestão;

IV - Encaminhar o relatório, depois de observar toda a sistemática, para os Órgãos de Controle, Câmara Municipal e demais solicitantes;

V - Dar publicidade.

Art. 12. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exigem a observância das demais normas competentes.

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 13. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2010), bem como de manter o processo de melhoria contínua. O registro das revisões deverá se lançado no formulário constante do Anexo I deste documento.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 15. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 02 de janeiro de 2012.

Karla Regina Lavratti
KARLA REGINA LAVRATTI

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças



2.2. Os projetos culturais, bem como a documentação exigida deverão ser protocolados no Conselho Municipal de Cultura, em endereço definido pela respectiva Prefeitura ou encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura de Cuiabá / Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá situada à Rua Barão de Melgaço, 3677, Centro, Cuiabá/MT, CEP 78005-300.

2.3. O prazo para entrega dos projetos culturais é de **27 de janeiro de 2012** até **27 de fevereiro de 2012**, improrrogável.

2.4. A inscrição do produtor cultural implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

3. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO e HABILITAÇÃO

3.1. Entende-se por produtor cultural, para todos os fins inerentes ao EDITAL DO FUNDO/2012, o produtor cultural, pessoa física ou jurídica, com atuação cultural e que postula a condição de responsável direto pela execução de projetos culturais enquadrados nos objetivos e prioridades deste Edital.

3.1.1. Entende-se como projeto cultural aquele cujo objeto e finalidade tenha caráter estritamente cultural.

3.2. É condição indispensável para a participação do EDITAL DO FUNDO/2012 a elaboração do projeto cultural nos termos contidos neste Edital, bem como a apresentação de todos os documentos necessários abaixo descritos:

3.2.1 Se **Pessoa Física**, além do projeto cultural elaborado dentro das normas contidas neste Edital, necessário se faz o encaminhamento dos seguintes documentos em anexo:

a) Cópia do RG e Cópia do CPF;

b) Currículo detalhado de atividades como produtor cultural acompanhado de comprovação (para os fins do EDITAL DO FUNDO/2012, a comprovação do currículo artístico cultural deverá ser feito através de clippings, reportagens, revistas, jornais, publicações, folders ou através da declaração de entidades culturais devidamente registradas e com sede no município de Cuiabá a mais de 02 anos);

c) Comprovante de residência e domicílio em Cuiabá há no mínimo 24 (vinte e quatro) meses e outro comprovante referente ao endereço atual (água, luz ou telefone fixo); (o produtor cultural que não possuir documentos que comprovem ser ele domiciliado há, pelo menos 02 (dois) anos em Cuiabá, poderá apresentar a referida comprovação em nome de outrem com o qual resida no tempo estabelecido, mediante a apresentação de declarações do grau de parentesco, prova de união estável e, quanto ao imóvel,

apresentação do contrato de aluguel, de promessa de compra e venda, ou de outro documento equivalente, todos com firma reconhecida em Cartório competente);

3.2.3. Se **Pessoa Jurídica com finalidades culturais (de direito público ou privado)**, além do projeto cultural elaborado nas normas deste Edital, apresentar também:

a) Ofício de encaminhamento dos documentos pessoais do representante legal (RG, CPF, comprovante de residência);

b) Termo de posse do titular;

c) Lei/Estatuto da instituição comprovando o objetivo institucional, o representante legal e o desenvolvimento de atividades na área cultural e artística;

d) Certidões Negativas de Débitos Municipais, Estaduais e Federais para fins gerais (- Certidão Negativa de Débitos CND junto ao INSS ou cópia das Três últimas guias de recolhimento; -Certificado de Regularidade do FGTS, junto a CALIXA; - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual referente ICMS/IPVA p/ fins gerais; - Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado – TCE, original ou cópia autenticada; - Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP junto a Previdência Social; - Certidão Negativa de Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado – PGE, original ou cópia autenticada).

3.3. A falta de qualquer documento elencado neste Edital implicará no imediato indeferimento sem qualquer apreciação do mérito do projeto cultural e comunicação ao produtor cultural.

4. DA ELABORAÇÃO

4.1. O projeto cultural deverá ser elaborado de acordo com os requisitos deste edital, em formulário próprio, conforme modelo constante no site da Secretaria Municipal de Cultura de Cuiabá (<http://www.cuiaba.mt.gov.br/secretaria/8-21>) e entregues em 02 (duas) vias, numeradas sequencialmente e devidamente rubricadas, juntamente com outros documentos relacionados neste Edital.

4.2. Para este **EDITAL DO SEGMENTO DE CINEMA E VÍDEO** deverão ser apresentados os seguintes itens:

a) No caso de produção de vídeo de documentário, ficção, experimental ou vídeo clipe deverão ser apresentadas obrigatoriamente: sinopses e/ou argumento, roteiro: texto contendo a narrativa da obra e os diálogos, dividido em sequências de filmagem e plano de produção;

4.3. O custo com elaboração e prestação de contas de projetos culturais a serem remunerados com recursos do EDITAL DO FUNDO/2012 não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento), sob pena de reprovação do mesmo.

4.3.1. A somatória dos Custos com Pessoal a serem pagos não poderá ultrapassar 75% (setenta e cinco por cento) do valor total do projeto cultural;

4.3.2. Contrapartida - nos eventos que resultem dos projetos culturais incentivados, em que haja bilheteria, venda de ingresso, distribuição de convites ou congêneres e controle de acesso, a Secretaria Municipal de Cultura de Cuiabá terá gratuidade de 5% (cinco por cento) sobre as modalidades referidas, devendo estes ser entregue na Secretaria Executiva do Conselho pelo proponente.

4.3.3. Não poderão ser adquiridos com recursos do FUNDO bens e equipamentos duráveis e de uso permanente.

4.4. Os custos dos fatores de produção deverão obedecer ao princípio da economicidade e da melhor relação custo/benefício.

4.5. Os projetos culturais deverão ter previsão de período de execução, para as ações a serem incentivadas pelo FUNDO compreendido nos prazos abaixo discriminados:

a) Previsão da data de início de execução: **até 31/12/2012**;

b) Previsão da data máxima de término de execução: **até 28/02/2013**.

4.5.1. O prazo de liberação dos recursos seguirá o cronograma de execução dos projetos culturais e do plano de trabalho dos mesmos.

4.5.2. A data do início de execução do projeto será passível de prorrogação única mediante solicitação justificada do proponente por tempo igual ou inferior ao de vigência, desde que solicitada até 15 (quinze dias) antes do encerramento do prazo final de execução do projeto.

4.6. Só poderá apresentar projeto o produtor cultural com situação regular de prestação de contas perante o Conselho Municipal de Cultura.

4.6.1. É vedada a concessão do incentivo para produtores culturais ou contribuintes inadimplentes, ou cujos sócios ou dirigentes participem do capital ou da administração de empresa inadimplente para com os tributos municipais ou para com qualquer outra agência ou ente financeiro vinculado ao município de Cuiabá.

4.6.2. Os projetos culturais que denotem seqüência, continuidade ou etapa de outro projeto cultural apresentado em anos anteriores, somente serão analisados se apresentados no nome do mesmo proponente, e cuja prestação de contas tenha sido devidamente apresentada e aprovada.

4.6.3. Após o recebimento, dar-se-á início ao processo de análise técnica e temática dos projetos culturais, não sendo mais possível a juntada de documentos adicionais, até a

publicação oficial dos projetos aprovados pelo pleno do Conselho.

5. DAS ANÁLISES DOS PROJETOS

5.1. A análise técnica constitui ato de julgamento objetivo, vinculado as normas e procedimentos legais, para verificação dos requisitos básicos exigidos para o enquadramento do projeto cultural, de acordo com este Edital, manifestado através de parecer técnico conclusivo habilitando ou não o projeto/produtor cultural;

5.2. Se, por qualquer motivo, não forem observados os critérios de análises estipulados neste Edital, o projeto cultural será passível de anulação por ato da Secretaria de Municipal de Cultura de Cuiabá.

5.3. A análise temática compreende a avaliação cultural de mérito do projeto, bem como seu alcance social, devendo ser manifestado através de parecer temático conclusivo assinado pelo Conselheiro Relator.

5.4. As análises técnicas serão formadas por servidores e técnicos da Secretaria de Municipal de Cultura de Cuiabá, e as câmaras temáticas formada por conselheiros relatores (sendo o máximo de dois conselheiros relatores por segmento) decidida em reunião do Conselho Municipal de Cultura tendo esta mesma câmara a função de emitir pareceres julgando o mérito do projeto.

6. DA APRECIAÇÃO COLEGIADA E DELIBERAÇÃO

6.1. Os projetos culturais analisados técnica e tematicamente serão submetidos à apreciação do pleno do Conselho mediante despacho da Secretaria Executiva.

6.2. A apreciação final do plenário do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá será formalizada em Ata numerada e assinada pelos Conselheiros presentes à sessão, de acordo com o registro de freqüência e por meio de Resolução numerada por ordem cronológica anual e publicada na gazeta Municipal.

7. DA FORMALIZAÇÃO JURÍDICA

7.1. Formalização jurídica compreende os procedimentos legais de elaboração de Termo de Concessão de Auxílio e Convênios, sua respectiva publicação, habilitação bancária do produtor cultural, segundo as normas vigentes.

7.2. O projeto cultural apoiado pelo FUNDO terá o recurso transferido para a conta do produtor cultural de acordo com o valor aprovado, em parcela única.

7.3. Para a formalização do Termo de Concessão de Auxílio ou Convênio necessário à

execução do projeto cultural, a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá emitirá Ofício ao Banco do Brasil S.A. solicitando abertura de conta específica do projeto, segundo condições acordadas com o Banco.

7.4. O produtor cultural tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação da abertura de conta, contados do recebimento/retirada do Ofício, sob pena de cancelamento da aprovação do projeto cultural por ausência de manifestação da parte.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas deverá ser apresentada em 2 (duas) vias da seguinte forma:

a) a 1^a via, composta pelas cópias dos documentos pelo Termo de Concessão de Auxílio ou Convênio, que será protocolizada na Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá e retirada pelo órgão;

b) a 2^a via receberá o mesmo número de protocolo da 1^a via e ficará em poder do produtor cultural.

8.2. Todas as folhas do processo deverão ser numeradas em ordem cronológica e sequencial, autenticadas pelo produtor cultural, devendo a inclusão de novos documentos observar-se estritamente a ordem cronológica de apresentação.

8.3. O processo de prestação de contas deverá ser composto, no mínimo, dos seguintes documentos, obedecendo à seguinte ordem:

a) ofício de encaminhamento do processo;

b) relatório e formulário de prestação de contas, devidamente preenchidos e assinados, quando for o caso;

c) extrato bancário da conta corrente específica do projeto cultural, referente ao período ao qual se referem os comprovantes de despesas;

d) cópias dos comprovantes das despesas realizadas [notas fiscais e cópia dos comprovantes de pagamentos (cheques e transferências eletrônicas)];

e) termo de encerramento da conta corrente protocolizada no Banco;

f) nos casos em que houver contrapartida financeira, deverá ser anexado o comprovante da execução da contraprestação emitido pela Secretaria Municipal de Cultura de Cuiabá, sob pena de reprovação das contas.

g) entrega do produto final, conforme percentual definido em lei - 5% (cinco por cento) de contrapartida da bilheteria.

8.4. A prestação de contas deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias improrrogáveis contados da data de encerramento da execução do projeto, revertendo-se ao FUNDO eventual saldo verificado no final da execução do projeto cultural.

8.5. A apresentação da prestação de contas fora do prazo do item 8.4 deste Edital implicará na suspensão do produtor cultural e do projeto no ano subsequente por imprevidibilidade.

8.6. Sendo constatada a não execução do projeto cultural proposto, aplicação incorreta do incentivo, ação dolosa, fraude ou simulação, constatação de desvio de objetivos, desvios de recursos financeiros e materiais, não cumprimento de prazos regulamentares, e, ainda, de outras obrigações inerentes, o produtor responsável pelo projeto cultural incentivado terá sua prestação de contas reprovada, ficando sujeito:

a) devolução do valor total do recurso recebido;

b) aplicação de multa em conformidade com a legislação vigente;

c) suspensão da execução do projeto cultural, se o mesmo estiver em curso;

d) inabilitação aos benefícios do FUNDO;

e) inabilitação do produtor cultural junto a Secretaria Municipal de Fazenda de Cuiabá, impossibilitando o recebimento de qualquer recurso de outros órgãos estaduais;

f) as sanções penais cabíveis.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os projetos apresentados deverão obedecer, além da legislação específica do FUNDO, aos limites, prazos, critérios e outras definições constantes neste Edital e outros instrumentos legais de outras instâncias e órgão constituintes do poder público municipal entre outros afins;

9.2. Fica vedada a concessão de incentivo para projetos que tenham por objetivo o mesmo evento, mesmo que sejam atividades paralelas, correlatas ou pariféricas do referido evento.

9.3. Os projetos culturais serão recebidos e protocolados pela Secretaria Municipal de Cultura de Cuiabá/Secretaria Executiva na forma como forem apresentados pelos produtores culturais.

9.4. Os produtores culturais são os únicos responsáveis pelos ônus decorrentes da apresentação de projetos incompletos, ausência de folhas, campos não preenchidos, páginas numeradas incorretamente, alterações no formato do formulário padrão, valores



ultrapassando os limites permitidos ou nomes e dados discrepantes e inconsistentes.

9.5. As logomarcas oficiais deverão ocupar o espaço publicitário proporcional ao benefício recebido pelo EDITAL DO FUNDO/2012 de acordo com normas institucionais estabelecidas contidas no site www.cuiaba.mt.gov.br/secretaria?s=21 (Secretaria Municipal de Cultura de Cuiabá)

9.6. Os projetos culturais deliberados e aprovados pelo Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá serão publicados na Gazeta Municipal através de Resolução específica.

9.7. O presente Edital e Resolução estarão disponíveis no site da Secretaria Municipal de Cultura de Cuiabá no endereço eletrônico: www.cuiaba.mt.gov.br/secretaria?s=21.

9.8. Os casos omissos porventura existentes serão dirimidos com base em leis municipais vigentes, através de edital complementar, ou ainda pelo pleno do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá.

9.9. As datas de apresentação dos projetos não serão prorrogadas.

9.10. Os esclarecimentos aos interessados e orientação técnica para o preenchimento do Formulário Padrão poderão ser prestados pela Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura Cuiabá (CMC/CUIABÁ), Rua Barão de Melgaço, 3677, Centro, Cuiabá/MT, CEP 78005-300 ou pelo telefone (65) 3617-1260, em dias úteis.


Luiz Mário do Espírito Santo Pereira
Secretário Municipal de Cultura de Cuiabá

EDITAL 2012 CULTURA POPULAR, FOLCLORE E ARTESANATO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CUIABÁ E O CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Municipal nº 273, de 05 de dezembro de 2011, torna público a convocação da classe artística para apresentarem projetos culturais que pleiteiem incentivos do Fundo Municipal de Apoio e Estímulo à Cultura de Cuiabá – FUNDO, para análise, julgamento e aprovação nas reuniões de deliberação do Conselho, aplicando normas e exigências estabelecidas neste Edital, à disposição dos interessados na sede da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá situada à Rua Barão de Melgaço, 3677, Centro, Cuiabá/MT, CEP 78005-300 ou pelo endereço eletrônico <http://www.cuiaba.mt.gov.br/secretaria?s=21>.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos culturais oriundos da produção independente na área cultural Cultura Popular, Folclore e Artesanato que deverão ser apresentados segundo as ações e os valores respectivos abaixo especificados, com o objetivo de incentivar a manifestação cultural do município de Cuiabá inerente a cada segmento:

Quant. a ser apoiado	Ação específica	Projeto cultural no valor de até
02	Apoio a projetos de realização de cursos, mini-cursos, oficinas e ciclo de palestras de formação artística e/ou qualificação técnica em Cultura Popular, Folclore e Artesanato de no mínimo 20 horas/aula.	R\$ 10.000,00
08	Apoio a projetos de celebrações culturais de cunho popular e festas religiosas.	R\$ 20.000,00

1.2. A quantidade de projetos culturais a serem aprovados para o ano de 2012 estipulados neste Edital é estimada de acordo com o orçamento previsto.

1.3. O valor previsto para cada projeto cultural caracteriza o valor máximo permitido por ação específica.

2. DA INSCRIÇÃO E DO PRAZO

2.1. Somente será possível a apresentação e inscrição de um projeto por produtor cultural, por exercício fiscal.

2.2. Os projetos culturais, bem como a documentação exigida deverão ser protocolados no Conselho Municipal de Cultura, em endereço definido pela respectiva Prefeitura ou encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura de Cuiabá / Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá situada à Rua Barão de Melgaço, 3677, Centro, Cuiabá/MT, CEP 78005-300.

2.3. O prazo para entrega dos projetos culturais é de 27 de janeiro de 2012 até 27 de fevereiro de 2012, improrrogável.

2.4. A inscrição do produtor cultural implica na prévia e integral concordância com as normas deste Edital.

3. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO e HABILITAÇÃO

3.1. Entende-se por produtor cultural, para todos os fins inerentes ao EDITAL DO FUNDO/2012, o produtor cultural, pessoa física ou jurídica, com atuação cultural e que poste a condição de responsável direto pela execução de projetos culturais enquadrados nos objetivos e prioridades deste Edital.

3.1.1. Entende-se como projeto cultural aquele cujo objeto e finalidade tenha caráter estritamente cultural.

3.2. É condição indispensável para a participação do EDITAL DO FUNDO/2012 a elaboração do projeto cultural nos termos contidos neste Edital, bem como a apresentação de todos os documentos necessários abaixo descritos:

3.2.1. Se Pessoa Física, além do projeto cultural elaborado dentro das normas contidas neste Edital, necessário se faz o encaminhamento dos seguintes documentos em anexo:

a) Cópia do RG e Cópia do CPF;

b) Curriculo detalhado de atividades como produtor cultural acompanhado de comprovação (para os fins do EDITAL DO FUNDO/2012, a comprovação do currículo artístico cultural deverá ser feito através de clippings, reportagens, revistas, jornais, publicações, folders ou através de declaração de entidades culturais devidamente registradas e com sede no município de Cuiabá a mais de 02 anos);

c) Comprovante de residência e domicílio em Cuiabá há no mínimo 24 (vinte e quatro) meses e outro comprovante referente ao endereço atual (água, luz ou telefone fixo); (o produtor cultural que não possui documentos que comprovem ser ele domiciliado há, pelo menos 02 (dois) anos em Cuiabá, poderá apresentar a referida comprovação em nome de outrem com o qual resida no tempo estabelecido, mediante a apresentação de declarações do grau de parentesco, prova de união estável e, quanto ao imóvel, apresentação do contrato de aluguel, de promessa de compra e venda, ou de outro documento equivalente, todos com firma reconhecida em Cartório competente);

3.2.3. Se Pessoa Jurídica com finalidades culturais (de direito público ou privado), além do projeto cultural elaborado nas normas deste Edital, apresentar também:

a) Ofício de encaminhamento dos documentos pessoais do representante legal (RG, CPF, comprovante de residência);

b) Termo de posse do titular;

c) Lei/Estatuto da instituição comprovando o objetivo institucional, o representante legal e o desenvolvimento de atividades na área cultural e artística;

d) Certidões Negativas de Débitos Municipais, Estaduais e Federais para fins gerais (- Certidão Negativa de Débitos CND junto ao INSS ou cópia das Três últimas guias de recolhimento; - Certificado de Regularidade do FGTS, junto a CAIXA; - Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual referente ICMS/IPVA p/ fins gerais; - Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado – TCE, original ou cópia autenticada; - Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP junto a Previdência Social; - Certidão Negativa de Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado – PGF, original ou cópia autenticada).

3.3. A falta de qualquer documento elencado neste Edital implicará no imediato indeferimento sem qualquer apreciação do mérito do projeto cultural e comunicação ao produtor cultural.

4. DA ELABORAÇÃO

4.1. O projeto cultural deverá ser elaborado de acordo com os requisitos deste edital, em formulário próprio, conforme modelo constante no site da Secretaria Municipal de Cultura de Cuiabá (<http://www.cuiaba.mt.gov.br/secretaria?s=21>) e entregues em 02 (duas) vias, numeradas sequencialmente e devidamente rubricadas, juntamente com outros documentos relacionados neste Edital.

4.2. Para este **EDITAL DO SEGMENTO DE CULTURA POPULAR, FOLCLORE E ARTESANATO**, deverão ser apresentados os seguintes itens:

a) As festas tradicionais que tenham festeiros devidamente constituídos poderão ter como proponente o festeiro do ano, apresentando registro declaratório;

4.3. O custo com elaboração e prestação de contas de projetos culturais a serem remunerados com recursos do EDITAL DO FUNDO/2012 não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento), sob pena de reprovação do mesmo.

4.3.1. A somatória dos Custos com Pessoal a serem pagos não poderá ultrapassar 75% (setenta e cinco por cento) do valor total do projeto cultural;

4.3.2. Contrapartida - nos eventos que resultem dos projetos culturais incentivados, em

que haja bilheteria, venda de ingresso, distribuição de convites ou congêneres e controle de acesso, a Secretaria de Municipal de Cultura de Cuiabá terá gratuidade de 5% (cinco por cento) sobre as modalidades referidas, devendo estes ser entregue na Secretaria Executiva do Conselho pelo proponente.

4.3.3. Não poderão ser adquiridos com recursos do FUNDO bens e equipamentos duráveis e de uso permanente.

4.4. Os custos dos fatores de produção deverão obedecer ao princípio da economicidade e da melhor relação custo/benefício.

4.5. Os projetos culturais deverão ter previsão de período de execução, para as ações a serem incentivadas pelo FUNDO compreendido nos prazos abaixo discriminados:

a) Previsão da data de início de execução: **até 31/12/2012**;

b) Previsão da data máxima de término de execução: **até 28/02/2013**.

4.5.1. O prazo de liberação dos recursos seguirá o cronograma de execução dos projetos culturais e do plano de trabalho dos mesmos.

4.5.2. A data do inicio de execução do projeto será passível de prorrogação única mediante solicitação justificada do proponente por tempo igual ou inferior ao de vigência, desde que solicitada até 15 (quinze dias) antes do encerramento do prazo final de execução do projeto.

4.6. Só poderá apresentar projeto o produtor cultural com situação regular de prestação de contas perante o Conselho Municipal de Cultura.

4.6.1. É vedada a concessão do incentivo para produtores culturais ou contribuintes inadimplentes, ou cujos sócios ou dirigentes participem do capital ou da administração de empresa inadimplente para com os tributos municipais ou para com qualquer outra agência ou ente financeiro vinculado ao município de Cuiabá.

4.6.2. Os projetos culturais que denotem sequência, continuidade ou etapa de outro projeto cultural apresentado em anos anteriores, somente serão analisados se apresentados no nome do mesmo proponente, e cuja prestação de contas tenha sido devidamente apresentada e aprovada.

4.6.3. Após o recebimento, dar-se-á inicio ao processo de análise técnica e temática dos projetos culturais, não sendo mais possível a juntada de documentos adicionais, até a publicação oficial dos projetos aprovados pelo pleno do Conselho.

5. DAS ANÁLISES DOS PROJETOS

5.1. A análise técnica constitui ato de julgamento objetivo, vinculado as normas e procedimentos legais, para verificação dos requisitos básicos exigidos para o enquadramento do projeto cultural, de acordo com este Edital, manifestado através de parecer técnico conclusivo habilitando ou não o projeto/produtor cultural;

5.2. Se, por qualquer motivo, não forem observados os critérios de análises estipulados neste Edital, o projeto cultural será passível de anulação por ato da Secretaria de Cultura de Cuiabá.

5.3. A análise temática compreende a avaliação cultural de mérito do projeto, bem como seu alcance social, devendo ser manifestado através de parecer temático conclusivo assinado pelo Conselheiro Relator.

5.4. As análises técnicas serão formadas por servidores e técnicos da Secretaria de Municipal de Cultura de Cuiabá, e as câmaras temáticas formada por conselheiros relatores (sendo o máximo de dois conselheiros relatores por segmento) decidida em reunião do Conselho Municipal de Cultura tendo esta mesma câmara a função de emitir pareceres julgando o mérito do projeto.

6. DA APRECIAÇÃO COLEGIADA E DELIBERAÇÃO

6.1. Os projetos culturais analisados técnica e tematicamente serão submetidos à apreciação do pleno do Conselho mediante despacho da Secretaria Executiva.

6.2. A apreciação final do plenário do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá será formalizada em Ata numerada e assinada pelos Conselheiros presentes à sessão, de acordo com o registro de frequência e por meio de Resolução numerada por ordem cronológica anual e publicada na gazeta Municipal.

7. DA FORMALIZAÇÃO JURÍDICA

7.1. Formalização jurídica compreende os procedimentos legais de elaboração de Termo de Concessão de Auxílio e Convênios, sua respectiva publicação, habilitação bancária do produtor cultural, segundo as normas vigentes.

7.2. O projeto cultural apoiado pelo FUNDO terá o recurso transferido para a conta do produtor cultural de acordo com o valor aprovado, em parcela única.

7.3. Para a formalização do Termo de Concessão de Auxílio ou Convênio necessário à execução do projeto cultural, a Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Cultura de Cuiabá emitirá Ofício ao Banco do Brasil S.A. solicitando abertura de conta específica do projeto, segundo condições acordadas com o Banco.